

§ 1 Zuständigkeit

Der Ehrenrat (ER) entscheidet in allen nach der Satzung vorgesehenen Fällen, soweit nicht dort eine andere Zuständigkeit ausdrücklich bestimmt ist. Die Entscheidung des ER ist vereinsrechtlich endgültig.

§ 2 Zu beachtende Vorschriften

- (1) Seiner Entscheidung hat der ER die Regeln der Satzung und der Ordnungen des Vereins zugrunde zu legen. Ergänzend sind ggfs. die Satzungen und Ordnungen des VDH und die Regeln der F.C.I. heranzuziehen.
- (2) Einschlägige Bestimmungen staatlichen (deutschen) Rechts sind immer zu beachten und können nach dem Ermessen des Ehrenrates berücksichtigt werden.

§ 3 Mitglieder des ER

- (1) Die Wahl der Mitglieder des ER ist in § 30 der Satzung geregelt.
- (2) Die Mitglieder des ER sind unabhängig. Soweit die Vorbereitung und Entscheidung eines Streitfalles in Betracht kommen, sind sie keinen Weisungen anderer Vereinsorgane unterworfen.

§ 4 Ausschluß und Ablehnung eines Ehrenratsmitgliedes

- (1) Jedes Mitglied des ER ist von der Mitwirkung an einem Verfahren ausgeschlossen, wenn er selbst unmittelbar Beteiligter oder Geschädigter eines zur Entscheidung anstehenden Falles ist oder wenn dieses bei Personen zutrifft, mit denen das ER-Mitglied in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert ist, auch wenn die Ehe, durch die die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht oder mit dem oder denen er in Hausgemeinschaft lebt.
- (2) Ein ER-Mitglied kann von jedem Verfahrensbeteiligten abgelehnt werden, wenn ein objektiver außenstehender Betrachter in der Lage des Verfahrensbeteiligten begründete Besorgnis der Befangenheit des abgelehnten ER-Mitglied geltend machen könnte. Dem Ablehnungsantrag muß stattgegeben werden, wenn einer der Gründe des Abs. 1 vorliegt. Der Ablehnungsantrag ist schriftlich unter Angabe glaubhafter und nachprüfbarer Gründe bei dem ER-Vorsitzenden anzubringen und muß zwei Wochen vor Beginn des Verfahrens vorliegen.
- (3) Der ER-Vorsitzende teilt den Verfahrensbeteiligten zur Wahrung der Frist des Abs. 2 rechtzeitig mit, wann mit dem Verfahren begonnen wird; dabei hat er anzugeben, ob nach Aktenlage oder nach einer mündlichen Erörterung entschieden werden wird.
- (4) Über den Ablehnungsantrag entscheidet der ER im schriftlichen Verfahren mit Stimmenmehrheit unter Beteiligung des Ersatzmitgliedes, jedoch ohne Beteiligung des betroffenen Mitgliedes, welches aber zu den Vorwürfen schriftlich zu hören ist. Über das Ergebnis ist ein schriftlicher Beschluß zu fassen, der den Beteiligten mitzuteilen ist. Ob die Gründe dabei anzuführen sind, bleibt dem ER-Vorsitzenden überlassen.
- (5) Für den Fall, daß durch die Ablehnung eines Mitgliedes der ER nicht mehr vollständig besetzbar ist, gibt der ER-Vorsitzende den Vorgang an den 1. Vorsitzenden zurück. Er veranlaßt das Weitere gemäß § 41 Abs. 2.5 Abs. 2 der Satzung. Der 1. Vorsitzende benachrichtigt die Verfahrensbeteiligten. Ein Mitglied des ER kann sich selbst für befangen erklären und seine Mitwirkung ablehnen. Die Gründe für seine Befangenheit hat das Mitglied dem ER-Vorsitzenden anzugeben; hält dieser sich für befangen, so hat er die Gründe seinem Stellvertreter bekanntzugeben, der dann an seine Stelle tritt.

§ 5 Vorverfahren

- (1) Der 1. Vorsitzende leitet dem ER-Vorsitzenden die zur Entscheidung anstehenden Vorgänge in vierfacher Ausfertigung zu. (§ 41 der Satzung). Der ER-Vorsitzende unterrichtet die übrigen ER-Mitglieder unter Übersendung je einer Ausfertigung der erhaltenen Akten und teilt gleichzeitig mit, ob er eine Entscheidung nach Aktenlage oder nach Besprechung durchzuführen beabsichtigt. Er bittet zudem die Mitglieder, innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt des Schreibens mitzuteilen, ob sie die Beweise für vollständig erachten oder ob weitere - ggfs. welche - Beweise erhoben werden sollen. Der ER-Vorsitzende entscheidet über etwaige Beweisanträge, die er ohne Einschaltung des Vorstandes schriftlich einholen kann.
- (2) Der ER entscheidet nach Aktenlage mit Stimmenmehrheit. Dies geschieht schriftlich, wenn nicht wegen der Bedeutung des Falles oder sonstiger gewichtiger Gründe eine mündliche Erörterung der ER-Mitglieder notwendig erscheint; darüber kann sich der ER in geeigneter Form verständigen. Bilden sich bei der Frage, ob und welches Ordnungsmittel zu verhängen ist, drei Meinungen, so wird die für das einschneidendste Ordnungsmittel abgegebene Stimme der für das nächst geringere Ordnungsmittel abgegebenen Stimme hinzugerechnet.
- (3) Ort und Zeit einer mündlichen Erörterung setzt der ER-Vorsitzende im Benehmen mit den übrigen Mitgliedern fest; die Erörterung soll an einem zentralen Ort erfolgen. Über das Ergebnis einer mündlichen Erörterung ist in einem Termin mit schriftlichem Beschluß zu entscheiden.
- (4) Jede Partei kann sich durch einen schriftlich Bevollmächtigten, der auch bei einem deutschen Gericht zugelassener Rechtsanwalt sein kann, vertreten lassen. Eine Kostenerstattung findet nicht statt.

§ 6 Verfahren / Abstimmung

- (1) Bei der Beratung dürfen nur die ER-Mitglieder anwesend sein; es bestehen keine Bedenken, zum Protokollführer ein ER-Mitglied einzusetzen. Ein nicht dem ER angehörender Protokollführer darf nach Abschluß der Beratung zur Aufnahme des Diktats und der Entscheidung formal zugezogen werden. Die ER-Mitglieder haben über den Hergang der Beratung und Abstimmung Stillschweigen zu bewahren.
- (2) Bei der schriftlichen Entscheidung faßt der ER-Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes ER-Mitglied das Ergebnis der Stellungnahmen und seine Auffassung zu einem Beschluß zusammen und leitet ihn den Mitgliedern zur Unterzeichnung zu. Falls stichhaltige Einwendungen dagegen erhoben werden, sind diese vom federführenden ER-Mitglied in einer neuen Fassung des Beschlusses zu berücksichtigen. Den endgültigen Beschluß sendet der ER-Vorsitzende innerhalb einer Woche - ggfs. nach Rückerhalt - in doppelter Ausfertigung dem 1. Vorsitzenden, der ihn innerhalb einer weiteren Woche dem/den Betroffenen mit eingeschriebenem Brief und Rückschein zuleitet. Dabei hat er ggfs. den Vollzug des Beschlusses anzuordnen. Der ER-Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied erstellt mit dem Beschluß die Kostenrechnung und sendet sie ebenfalls in doppelter Ausfertigung dem 1. Vorsitzenden, der die Erstschrift dem an den Betroffenen gerichteten Brief beifügt und den Betrag einfordert.
- (3) Nach der mündlichen Erörterung gibt der ER-Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied dem 1. Vorsitzenden den Beschluß innerhalb von 14 Tagen unter Angabe der verhängten Bußen bekannt. Den vollständigen Beschluß doppelt mit den ausführlichen Entscheidungsgründen übersendet der ER-Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied dem 1. Vorsitzenden innerhalb von vier Wochen nach Beschlußfassung. Ihm ist die Kostenrechnung (doppelt) beizufügen. Das weitere Verfahren regelt der Abs. 2. Dem 1. Vorsitzenden ist es unbenommen, bereits den Kurzbeschluß dem Betroffenen mitzuteilen und dabei anzugeben, daß der endgültige Beschluß mit den ausführlichen Entscheidungsgründen in etwa vier Wochen folgen wird.
- (4) Im Falle einer Einstellung des Verfahrens fertigt der ER-Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied den Beschluß mit den Entscheidungsgründen innerhalb von 14 Tagen seit der Beschlußfassung. Der ER-Vorsitzende legt diesen dem 1. Vorsitzenden (doppelt) innerhalb einer weiteren Woche nebst Kostenmitteilung (doppelt) vor. Dieser gibt den Beschluß nebst Kostenrechnung unverzüglich an den Betroffenen weiter.

§ 7 Aktenaufbewahrung, Akten Vernichtung

- (1) Die Akten rechtskräftig abgeschlossener Verfahren werden in der Geschäftsstelle unter Verschuß aufbewahrt.
- (2) Die Akten dürfen nicht vor Ablauf von 10 Jahren vernichtet werden. Akteneinsicht ist neben den jeweiligen Verfahrensbeteiligten und deren Verfahrensbevollmächtigten nur Personen gestattet, die eine schriftliche Genehmigung des Vorstandes vorlegen; sie darf durch den Vorstand nur gewährt werden, wenn ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird und Interessen des Vereins nicht entgegenstehen. Abschriften, mit Ausnahme der schriftlichen Entscheidung dürfen nicht hergestellt werden. Der jeweilige ER-Vorsitzende hat jederzeit ungehindert freien Zugang zu allen Verfahrensakten.

§ 8 Zu beachtende Hinweise

- (1) Der Kurzbeschluß (§ 6 Abs. 3) muß enthalten:
 - a) die Bezeichnung des Ehrenrates und die Namen der Mitglieder, die bei der Entscheidung mitgewirkt haben;
 - b) die Parteien, ggfs. die Bevollmächtigten;
 - c) die Entscheidungsformel mit dem Ausspruch über die Kosten;
 - d) die Gründe, die zur Entscheidung geführt haben und
 - e) die Unterschriften aller Beteiligten ER-Mitglieder.
- (2) Der vollständige Beschluß muß neben den Angaben zu Abs. 1 die ausführlichen Entscheidungsgründe mit vollständiger Darstellung des Sachverhalts enthalten.
- (3) Das Protokoll über die mündliche Verhandlung wird vom Protokollführer im Einvernehmen mit dem ER-Vorsitzenden gefertigt. Es muß enthalten:
 - a) Ort, Datum und Uhrzeit des Beginns der Verhandlung;
 - b) die Namen der Anwesenden und deren Rechtsstellung (ER-Vorsitzender, Beisitzer, Protokollführer)
 - c) die Bezeichnung von Urkunden und Schriftstücken, die zum Gegenstand der Beweiserhebung gemacht worden sind;
 - d) ggfs. die Feststellung sonstiger wesentlicher Verfahrenshandlungen;
 - e) die Entscheidungsgründe mit der Erklärung, daß der Beschluß vereinsrechtlich endgültig ist und die Uhrzeit des Verhandlungsschlusses.

Das Protokoll ist vom ER-Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterschreiben.

Die Ehrenrats-Ordnung tritt am 01. Juli 1996 in Kraft. Sie ist im PuS zu veröffentlichen.

Dortmund, 03. Mai 1996

Der Vorstand

Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 18.05.1996 in Lingen.